



Verksamhetshandbok

Förord

I Finlands Svenska Gymnastikförbunds stadgar står det att *"Förbundet skall sprida upplysning om och väcka intresse för fysisk fostran"*. Målet är fortfarande aktuellt, men förändringarna i samhället kräver att vi med jämna mellanrum granskar metoderna att uppnå målet. Sedan år 2012 har förbundsstyrelsen arbetat med en mer strategisk planering för att kunna utveckla verksamheten. I arbetet har styrelsen, de anställda och sektionsmedlemmarna och föreningarna aktivt deltagit.

Under strategiarbetets gång har det utformats konkreta målsättningar och en av målsättningarna är klara riktlinjer för verksamheten. I verksamhetshandboken presenteras bl.a. förbundets organisation och ansvarsfördelning, informationskanaler, ekonomiska frågor och verksamhetsplanering. Syftet med verksamhetshandboken är att klargöra flera av de processer som verksamheten bygger på för att synliggöra tyst kunskap i förbundet. Med hjälp av kontinuerlig utvärdering av verksamheten uppdateras verksamhetshandboken vid behov.

1. FÖRBUNDETS BAKGRUND OCH VERKSAMHETSFORMER	5
Historia	5
Verksamhet	6
2. MISSION, VISION OCH VÄRDERINGAR	7
Mission	7
Vision	7
Värderingar	7
Målsättningar 2030	8
3. MEDLEMSKAP	9
Medlemsförmåner	9
Samarbete med och medlemskap i organisationer	9
4. ORGANISATION OCH ANSVARFÖRDELNING	10
Förbundets organisation	10
Styrelsen	11
Ordförande	11
Vice ordförande	11
Skattmästare	11
Sekreterare	11
Anvisningar för styrelsen	11
Övriga praktiska anvisningar	11
Sektioner och utskott	12
Sektionen för familje- och barngymnastik	14
Sektionen för dans	14
Sektionen för artistisk gymnastik	14
Sektionen för estetisk trupp gymnastik	14
Sektionen för uppvisningar och evenemang	15
Styrelsens arbetsutskott	15
Liv & Spänst redaktionskommitté	15
Representation	15
Valberedningskommittén	15
Valberedningsprocessen	16
Anställd personal	16
Verksamhetsledare	16
Ekonomiansvarig	17
Koordinatorer	17

5. MÖTEN	20
Förbundets vårmöte	20
Förbundets höstmöte	20
Styrelsemöten	21
Övriga allmänna möten	21
Representation vid allmänna möten	21
6. KOMMUNIKATION	22
Hemsidan	22
Sociala medier	22
Liv & Spänst	22
FSG informerar e-post	22
7. VERKSAMHETSPLANERING	23
Principer och anvisningar för kursarrangemang	24
8. EKONOMI	26
9. UTMÄRKELSER OCH UPPVAKTNING	27
Förtjänsttecken	27
Hedersmedlem	27
Intressenål	27
Övriga utmärkelser och stipendier	28
Uppvaktning	28
BILAGOR	29

1. FÖRBUNDETS BAKGRUND OCH VERKSAMHETSFORMER

Historia

Den 26 februari 1896 stiftades Finska Kvinnors Gymnastikförbund - Suomen Naisten Voimisteluliitto. Den 9 april 1917 upplöstes förbundet och ett nytt förbund, Förbund för fysisk fostran för Finlands kvinnor och Suomen Naisten Liikuntakasvatusliitto grundades. Förbundet utgjorde takorganisation för en svensk- och en finskspråkig sektion.

Den 12 januari 1921 blev sektionerna självständiga förbund. Det svenskspråkiga förbundet antog namnet Svenskt förbund för fysisk fostran för Finlands kvinnor och ändrade 1937 namnet till Finlands Svenska Kvinnogymnastikförbund. Den 24 oktober 1981 beslöt man att ändra förbundets namn till Finlands Svenska Gymnastikförbund (FSG), varvid de manliga svenska gymnastikföreningarna blev medlemmar i förbundet, som inledde sin verksamhet den 1 januari 1982.

De manliga gymnasterna hade 1951 utträtt ur Svenska Finlands Idrottsförbund (SFI) och stiftat ett eget förbund, Finlands Svenska Gymnastikförbund, som upplöstes 1981 då de manliga gymnastikföreningarna tillsammans med de kvinnliga blev medlemmar i det gemensamma förbundet.

Den 13 november 1994 var FSG stiftande medlem av Suomen Voimistelu- ja Liikuntaseurat, SVoLi - Finlands Gymnastikföreningar (FGF). SVoLi/FGF ansvarade för den landsomfattande gymnastiken i Finland, FSG ansvarade för den landsomfattande svenskspråkiga gymnastiken. FSG fungerade då som en region för SVoLi:s / FGF:s svenskspråkiga föreningar.

År 2004 gick Suomen Voimistelu- ja Liikuntaseurat SvoLi - Finlands Gymnastikföreningar FGF samman med Suomen Voimisteluliitto - Finlands Gymnastikförbund, till ett nytt tvåspråkigt förbund: Suomen Voimisteluliitto Svoli - Finlands Gymnastikförbund Svoli och sedan 2015 Suomen Voimisteluliitto – Finlands Gymnastikförbund. Finlands Svenska Gymnastikförbund har sedan 1.1.2005 haft ett samarbetsavtal med Finlands Gymnastikförbund och ansvarar för den svenska gymnastikverksamheten i Finland. Finlands Gymnastikförbund och FSG sammankommer några gånger per år till gemensamma möten.

Verksamhet

Förbundets uppgift är enligt stadgarna att fungera som en riksomfattande takorganisation för sina medlemsföreningar samt att sprida upplysning och väcka intresse för olika former av gymnastik som motionsform och tävlingsidrott. Förbundet följer etiska värderingar för och principen om rent spel och jämställdhet inom idrott. Förbundet förverkligar sin uppgift genom att arrangera utbildningar, träningar, tävlingar, gymnastikuppvisningar och andra evenemang.

Årligen arrangeras utbildningskurser för ledare inom vuxengymnastik, motions- & trendgymnastik, barn- och ungdomsgymnastik, familjegymnastik, redskapsgymnastik för flickor och pojkar och estetisk trupp-gymnastik. Även lägerverksamhet för barn- och ungdomar samt förbundets trupp- och redskapsgymnaster arrangeras.

Förbundet bedriver tävlingsverksamhet genom att utbilda domare och arrangera förbundsmästerskap. Förbundsmästerskap ordnas inom artistisk gymnastik (FSGM/mångkamp och FSGM/special) och estetisk trupp-gymnastik. Förbundet är ansvarig arrangör för förbundsmästerskap, medan den lokala arrangörsföreningen ansvarar för de praktiska arrangemangen. Förbundsmästerskap i artistisk gymnastik ordnas två gånger i året, vår och höst. Förbundsmästerskap i estetisk trupp-gymnastik arrangeras på våren.

Sedan 1947 har förbundet arrangerat finlandssvenska gymnastikfester (numera kallade FSG-festival) för att samla medlemsföreningar till gemensamma uppvisningar. Gymnastikfesterna har i regel ordnats vart fjärde år.

Förbundets medlemsföreningar deltar även i Världsgymnaestradan som i regel ordnas vart fjärde år. Finlands Svenska Gymnastikförbund har koordinerat deltagandet genom att ansvara för att FSG-helhetsprogram tränas in och uppvisas under Gymnaestradan. Föreningar som tillhör FSG deltar också i andra internationella evenemang som t.ex. Golden Age, Festival del sole, Gym for life och Eurogym.

Kontakten till de övriga nordiska gymnastikförbunden upprätthålls genom att FSG deltar vid nordiska gymnastikmöten som i regel hålls varje år.

Faktaruta

- Förbundet har 34 medlemsföreningar (2024) och 12473 medlemmar (föreningarnas årsrapporter 2023)
- Vart 4:e år arrangeras gymnastikfestivaler, så kallad FSG-festival
- Årligen arrangeras förbundsmästerskap inom artistisk gymnastik för flickor och pojkar samt estetisk trupp-gymnastik

2. MISSION, VISION OCH VÄRDERINGAR

Mission

Hållbar gymnastik, dans och motion för alla.

Vision

Att stödja medlemsföreningar i deras utveckling och tillväxt på svenska genom att skapa förutsättningar för hållbar verksamhet inom gymnastik, dans, motion och tävlingsidrott.

Vi erbjuder utbildning, nätverksmöjligheter och en stark gemenskap i Svenskfinland för att främja framgång och långsiktig hållbarhet.

Värderingar

Gemenskap

Vi strävar efter att skapa en stark samhörighet genom öppen och tydlig kommunikation och en miljö som omfamnar mångfald där alla känner sig inkluderade. Vår gemenskap vilar på gemensamma värderingar, vilket stärker vår sammanhållning och driver oss framåt tillsammans.

Engagemang

Vi vill ständigt utvecklas och förbättras. Vi strävar alltid efter att nå våra mål och att vara en föregångare inom vårt område. Vårt engagemang driver oss att ta initiativ, övervinna utmaningar och leda med inspiration, glädje och positivitet, vilket säkerställer vår fortsatta framgång.

Kompetens

Kompetens är en kärnprincip i vår strategi, där vi strävar efter att ständigt utveckla våra färdigheter och fördjupa vår kunskap. Vi värdesätter erfarenhet och ser till att främja kontinuerlig kompetensutveckling för att möta behoven och övervinna utmaningar.

Respekt

Respekt är en central värdering som genomsyrar allt vi gör. Vi tar personligt ansvar för våra handlingar och förväntar oss detsamma av andra. Vårt gemensamma ansvar som förbund är att stödja och respektera varandra, vilket skapar en stark och inkluderande kultur. Vi inser också vårt ansvar gentemot samhället, där vi agerar med omtanke och respekt för att bidra till en bättre och mer rättvis värld.

Målsättningar 2030

Stödja medlemsföreningarna i utveckling genom att erbjuda resurser och verktyg som främjar ökad medlemsrekrytering och engagemang.

Utvecklingsområden

2025

Implementera en effektivare administration inom förbundet, anpassad efter föreningarnas behov. Förbättra kommunikationskanalerna, processerna och rådgivningen.

2026-2030

Fokusera på utbildningsinsatser, inspiration och trendspaning inom motion och hälsa. Utveckla evenemang och tävlingsidrotten vidare.

3. MEDLEMSKAP

Finlands Svenska Gymnastikförbund är en sammanslutning av landets inregistrerade svensk- eller tvåspråkiga gymnastik- och idrottsföreningar, ungdomsföreningar och andra svenskspråkiga opolitiska föreningar med gymnastik på sitt program.

Beträffande avdelningar som hör till andra än gymnastikföreningar gäller att föreningen som sådan är medlem, men dess medlemsavgift och representation bestäms på basen av antalet till gymnastikavdelningen hörande personer.

Varje förening som arbetar för fysisk fostran kan bli ordinarie medlem i förbundet genom att skriftligen anhålla därom hos förbundets styrelse. Till anhållan bifogas föreningens stadgar samt uppgifter om stiftelseår och medlemsantal. Beslut om att utesluta eller anta förening fattas av förbundsstyrelsen.

Förbundsmöte kallar på förslag av förbundsstyrelsen hedersmedlem och/eller hedersordförande.

Medlemsförmåner

Medlemmar i FSG:s medlemsförening kan hyra två rekreationshus för gymnaster i Esbo, Noux, alldeles intill Långträsket och granne med Solvalla Idrottsinstitut. Rekreationshusen Solvalla-hemmet och Sportstugan förvaltas av Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik och bokningar kan göras via förbundets ekonomiansvariga.

FSG medlemsföreningars medlemmar kan också ta del av Finlands Svenska Idrotts medlemsförmåner.

Samarbete med och medlemskap i organisationer

Finlands Svenska Gymnastikförbund är medlem i Finlands Svenska Idrott. Med Suomen Voimisteluliitto – Finlands Gymnastikförbund har samarbetsavtal uppgjorts 1.1.2005.

Finlands Svenska Gymnastikförbund är medlem i Förbundsarenan. Till medlemsförmånerna hör bl.a. att mötesutrymmen i G18, Georgsgatan 18 kan hyras vissa dagar i veckan gratis.

4. ORGANISATION OCH ANSVARSFÖRDELNING

Förbundets organisation

Förbundet leds av en styrelse, som består av ordförande, vice ordförande, skattmästare och ytterligare högst 9 medlemmar. En valberedningskommitté väljs på förbundets vårmöte och har till uppgift att komma med förslag på styrelsekandidater inför höstmötet.

Styrelsemedlemmarna samt ordförande väljs på höstmötet för en mandatperiod på 3 år. Styrelsens medlemmar väljs så att olika landsdelar och gymnastikkategorier finns företrädna i styrelsen. Styrelseuppdraget är frivilligt och oavlönat.

Styrelsen tillsätter sektioner och beslutar om sektionernas sammansättning vid årets sista styrelsemöte. Sektionerna är tillsatta som expertorgan som ansvarar för planering och utveckling av verksamheten inom den gymnastikform sektionen representerar. Sektionerna planerar och är idékälla för förbundets konkreta verksamhetsformer. Det rekommenderas att sektionen består av 4-5 medlemmar för att kunna fungera ändamålsenligt och effektivt.

Styrelsen utser inom sig årligen ett arbetsutskott, som behandlar brådskande ärenden och förbereder ärenden inför styrelsemöten.

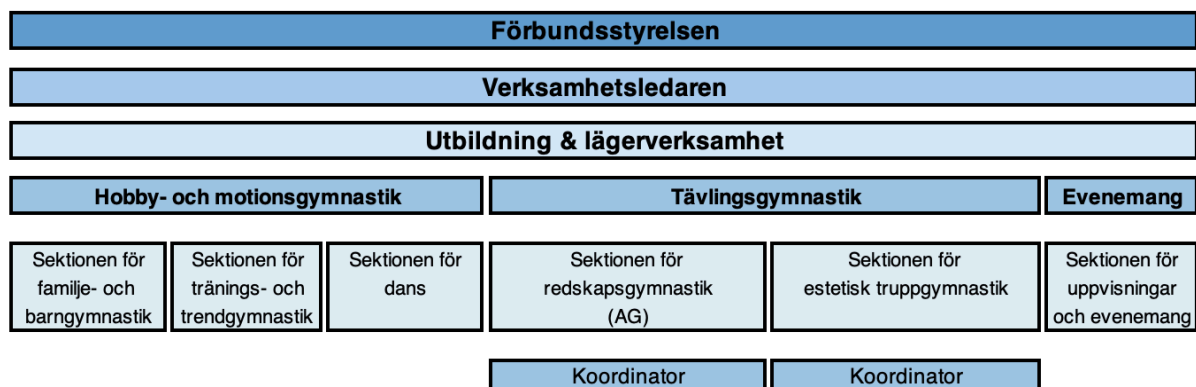


Bild 1. Finlands Svenska Gymnastikförbunds organisationsstruktur för gymnastikverksamhet

OBS! BILDEN OVAN UPPDATERAS EFTER STYRELSENS FEBRUARIMÖTE (21.1.2025)

Styrelsen

Förbundsstyrelsen består av ordförande, vice ordförande, skattmästare och ytterligare två till högst nio medlemmar som representerar förbundets olika gymnastikformer och grenar.

Ordförande

- Sammankallar till styrelsemöten
- Leder ordet på allmänna möten, styrelsemöten och arbetsutskottsmöten
- Sköter förbundets representation
- Tecknar förbundets namn tillsammans med skattmästaren eller sekreteraren

Vice ordförande

- Tillträder i ordförandens ställe då ordföranden har förhinder
- Tecknar förbundets namn tillsammans med skattmästaren eller sekreteraren

Skattmästare

- Övervakar förbundets ekonomi
- Tecknar förbundets namn tillsammans med ordföranden eller vice ordföranden

Sekreterare

- Ansvarar för mötesprotokoll
- Tecknar förbundets namn tillsammans med ordföranden eller vice ordföranden
- Sekreterare kan utses inom eller utanför styrelsen

Övriga styrelsemedlemmar

Övriga styrelsemedlemmars ansvarsområden fastställs av styrelsen.

Anvisningar för styrelsen

Styrelsen sammankallas av ordförande eller vice ordförande, så ofta förbundets angelägenheter det kräver, eller när minst två styrelsemedlemmar det skriftligen yrkar. (Årligen sammankommer styrelsen till 4-5 styrelsemöten.) Styrelsen strävar efter att hålla hälften av mötena på distans för att spara tid, beakta miljöaspekter och hålla kostnaderna för administration låg. Styrelsen är beslutför om minst hälften av medlemmarna är närvarande. Ordförande eller vice ordförande bör vara närvarande. Mötesordförandes röst avgör vid lika röstetal. Vid personval avgör lotten ifall rösterna faller lika.

Övriga praktiska anvisningar

- Följande mötesdatum fastställs på föregående möte
- Styrelsens medlemmar arbetar för hela förbundets bästa och fungerar inte i rollen som en förenings representant
- Vid eventuella jävsituationer uppmanas personen att avlägsna sig från mötet
- Det är önskvärt att medlemmar i förbundets styrelse inte representerar en förening vid förbundets medlemsmöten

- För deltagarna i protokollförda fysiska möten betalas reseersättning enligt av styrelsen årligen fastställt resereglemente eller mot kvittens/biljett som verifierar resans pris. Ifylld reseräkningsblankett och eventuella kvitton för resan skall vara inskickade till kansliet inom en månad efter mötet.
- Det är önskvärt att styrelsens medlemmar är representerade under FSG-träffar och evenemang (t.ex. FSG-dagar, gemensamma sektionsträffar m.m.) samt höst- och vårmöte för att effektivisera kommunikation och informationsutbyte.
- Vid eventuella övernattningar bokas delade rum för styrelsens medlemmar.

Sektioner och utskott

Styrelsen tillsätter sektioner och beslutar om sektionernas sammansättning vid årets sista styrelsemöte. Sektionerna är tillsatta som förtroendevalda expertorgan som ansvarar för planering och utveckling av verksamheten inom den gymnastikform eller aktivitet som sektionen representerar. Sektionerna planerar och är idékälla för förbundets konkreta verksamhetsformer. Den årliga verksamheten kan t.ex. bestå av informationsspridning, kurser, idédagar, läger, tävlingar, domarutbildning, olika evenemang och projekt.

För att samla bred expertis samt kunna fungera ändamålsenligt och effektivt rekommenderas att sektionen består av 4-5 medlemmar från olika landsdelar (om möjligt). Nya medlemmar rekommenderas en mandatperiod på 2 år för att trygga en viss kontinuitet i sektionssammansättningen. Sektionen sammankommer under verksamhetsåret till önskat antal möten som protokollförs och sparas på sektionens egen Drive.

Inom sig utser sektionerna personer med åtminstone följande ansvarsfördelning:

- *Ordförande*, med uppgift att sammankalla sektionen till möten
- *Utbildningsansvarig*, som är sektionens representant i förbundets verksamhetsutskott och deltar i dess möten (1-2 ggr/år)
- *Kommunikationsansvarig*, som sammanställer aktuell information sektionen önskar informera om t.ex. via förbundets medlemsinfo, webbplats, Facebooksida och/eller tidningen Liv & Spänst

Utöver de ovan nämnda kan sektionen vid behov utse övriga nödvändiga ansvarsuppgifter för att försäkra en jämn arbetsfördelning inom sektionen.

Det rekommenderas att sektionen sammankommer till minst två protokollförda möten årligen (protokoll sänds för kännedom till verksamhetsledaren och respektive koordinator samt alla medlemmar i sektionen).

Sektionen kan även planera verksamheten genom kontakt per e-post, telefon, videomöten eller dylikt. För effektiv tidsanvändning kan sektionens möten gärna förläggas i samband med andra FSG-evenemang. Sektionerna strävar efter att hålla minst hälften av mötena på distans för att spara tid, beakta miljöaspekten och hålla kostnaderna för administration låga.

Fastställ på förhand datum, plats, klockslag och föredragningslista så att alla sektionsmedlemmar är medvetna om mötets syfte.

För deltagarna i protokollförda fysiska möten betalas reseersättning enligt av styrelsen årligen fastställt resereglemente eller mot kvittens/biljett som verifierar resans pris. (Gällande resereglemente sänds till sektionsmedlemmarna i början av året).

Sektionerna ombes i sin verksamhetsplan beakta även mötesverksamheten och inkludera den i verksamhetsplanen. Utöver resekostnaderna kan mötesverksamheten medföra kostnader för traktering för en rimlig summa. De årliga kostnaderna för mötetraktering är max 80 euro/person. Vid eventuella övernattningar bokas delade rum för sektionernas medlemmar.

Det är önskvärt att varje sektion är representerad under FSG-träffar och evenemang (t.ex. FSG-dagar, gemensamma sektionsträffar m.m.) samt höst- och vårmöte för att effektivera kommunikation och informationsutbyte.

Sektionsmedlemmar deltar kostnadsfritt i kurser som den egna sektionen planerat. Vid deltagande i andra av förbundet arrangerade kurser uppbärs halva avgiften. Inga reseersättningar utbetalas för deltagande i kurser, idédagar eller andra evenemang.

Praktiska råd gällande övrig sektionsverksamhet

Om någon punkt i verksamhetsplanen inte genomförs, t.ex. på grund av för få anmälningar, har sektionen rätt att inom ramen för sin budget förverkliga alternativ verksamhet. Under pågående verksamhetsår kan sektionerna i samråd med koordinatören inlämna förslag om t.ex. extra kurser utöver den godkända verksamhetsplanen, men bör samtidigt beakta de resurser som finns.

Den planerade verksamheten verkställs i samråd med verksamhetsledaren och koordinatörerna utgående ifrån gällande anvisningar och reglementen (t.ex. tävlingsreglementen). Genomförande av och information om kurser, träningsdagar, tävlingar och dylikt (ledare, kursplats, domare), görs i samråd med respektive koordinator.

Det rekommenderas att sektionerna samarbetar med andra sektioner inom förbundet samt följer nationella och internationella organisationer som har liknande verksamhet. För sektionernas kompetensutveckling kan sektionsmedlemmarna delta i fortbildning. Ev. behov av fortbildning ska framkomma i verksamhetsplanen och budgeten.

Finns det behov av utvecklingsarbete, specialevenemang eller inspiration i anslutning till sektionens möte, kan sektionen planera in förslagsvis besök på gymnastik- eller dansuppvisning, speciell träningstimme och annat dylikt, som ska framkomma i verksamhetsplanen och budgeten.

Sektionen för familje- och barn gymnastik

Sektionens roll är att mångsidigt främja familje- och barn gymnastiken på svenska i Finland. Sektionen ansvarar för att planera och genomföra verksamhet inom barn- och familjegymnastiken och stöder medlemsföreningarna i att erbjuda attraktiv familje- och barn gymnastik av god kvalitet, med välutbildade, inspirerande och motiverade ledare. Till sektionens uppgifter hör att:

- Arrangera utbildningar, idédagar samt övriga evenemang
- Planera, koordinera och genomföra projekt

Sektionen för dans

Sektionens uppgift och målsättning är att klargöra behovet av dans i Svenskfinland bland ledare, föreningar och grupper. Sektionen ansvarar för att planera och genomföra verksamhet inom dans. Sektionen håller sig uppdaterad om trender inom dansen och till uppgifterna hör att:

- Arrangera utbildningar samt inspirationsdagar av hög kvalitet för ledare och gymnaster i alla åldrar
- Förverkliga idéer på föreningsnivå

Sektionen för artistisk gymnastik

Sektionen omfattar verksamhet inom artistisk gymnastik (redskapsgymnastik) för flickor och pojkar. Sektionens roll är att erbjuda högklassig, inspirerande och motiverande verksamhet för alla redskapsgymnaster inom FSG. Sektionens verksamhetsplan möjliggör en bred och kvalitativ verksamhet som omfattar tävlingar, läger och kurser, för olika åldrar och nivåer.

Till sektionens uppgifter hör att:

- Erbjuda domar- och tränarutbildningar inom redskapsgymnastik (artistisk gymnastik) på svenska
- Arrangera förbundsmästerskap och träningsläger på olika håll i Finland
- Genom långsiktig målsättning och mångsidig verksamhet höja tävlingsgymnasternas nivå

Sektionen för estetisk trupp gymnastik

Sektionens roll är att främja, inspirera och sporra estetisk trupp gymnastik på svenska i Finland, samt fungera som ett stöd och koordinator för föreningarnas verksamhet. Sektionen ansvarar för att estetisk trupp gymnastik i Svenskfinland håller god kvalitet och kontinuerligt utvecklas.

Till uppgifterna hör att:

- Erbjuda domar- och ledarutbildning inom estetisk trupp gymnastik på svenska

- Arrangera förbundsmästerskap, läger, idé- och inspirationsdagar samt övriga evenemang
- Aktivt förmedla information till gymnaster, ledare, föreningar och andra intressegrupper om estetisk trupp gymnastik på nationell och internationell nivå

Sektionen för uppvisningar och evenemang

Sektionens målsättning är att inom förbundet samt utanför på andra arenor synliggöra FSG i form av högklassiga uppvisningar. Sektionens ansvar är att planera och koordinera uppvisningsverksamhet inom förbundet. Till uppgifterna hör att bl.a.

- utse koreografer för förbundsprogram till olika evenemang (t.ex. FSG-festivaler och gymnaestrador),
- arrangera uppvisningsverksamhet

Styrelsens arbetsutskott

Styrelsen utser inom sig årligen ett arbetsutskott, som behandlar brådskande ärenden och förbereder ärenden inför styrelsemöten. Arbetsutskottet ansvarar för att årligen förbereda förbundets verksamhetsplan och budget på basis av sektionernas förslag.

Liv & Spänst redaktionskommitté

Redaktionskommittén består av ansvarig redaktör, verksamhetsledaren samt 3-5 medlemmar. Redaktionskommittén sammankommer till möte 3-4 veckor innan varje tidnings utgivande och bestämmer om material till tidningen och ansvarsfördelning inför varje nummer.

Representation

Förbundet har representation i följande organ/styrelser:

- Finlands Svenska Idrotts styrelse samt valberedningskommitté
- Solvalla stiftelsens förvaltningsråd
- Voimisteluliitto, NTV Tuomarityöryhmä

Valberedningskommittén

Vårmötet väljer årligen representanter till förbundets valberedningskommitté. Kommittén består vanligen av 3-5 personer som känner till förbundets verksamhet väl och har ett stort kontaktnät inom de finlandssvenska gymnastikföreningarna. Valberedningen jobbar

självständigt från styrelsen och personalen. Verksamhetsledaren assisterar kommittén vid behov med sekreteraruppgifter.

Medlemsföreningar kan nominera kandidater till styrelsen fram till cirka sex veckor innan höstmötet. Nomineringar kan göras genom att kontakta medlemmar i valberedningskommittén eller genom att fylla i ett formulär på förbundets webbsidor. Valberedningen sammanställer förslag på kandidater till höstmötet som sänds till medlemsföreningarna i samband med möteskallelsen.

Elektronisk kandidatnominering användes för första gången inför höstmötet 2022.

Valberedningsprocessen

Enligt stadgarna ska styrelsen bestå av ordförande, vice ordförande, skattmästare samt ytterligare högst nio medlemmar. Ordförande och styrelsemedlemmar väljs för tre år. Styrelsemedlemmar kan väljas tre perioder. Man strävar i valberedningsprocessen efter att det ska finnas såväl kvinnliga som manliga medlemmar, samt att de gymnastikgrenar eller -områden som finns inom medlemsföreningarna ska finnas representerade. Utöver detta ser man gärna att medlemmarna representerar olika delar av vårt förbund rent geografiskt.

Styrelsens medlemmar väljs på förbundets höstmöte och tillträder vid årsskiftet.

Anställd personal

Verksamhetsledare

Förbundet har en verksamhetsledare som är anställd av Finlands Svenska Idrott. Verksamhetsledaren leder Finlands Svenska Gymnastikförbunds verksamhet och kan fungera som sekreterare. Uppgifterna kan skötas hemma per distans eller på Finlands Svenska Idrotts kansli på Gjuterivägen 10 i Helsingfors.

Administration

- Leda förbundets administration och organisera arbetet
- Uppgör verksamhetsberättelse, verksamhetsplan mm.
- Fungera som de av förbundet anställdas förperson

Allmänna uppgifter

- Tillsammans med förbundsstyrelsen/sektioner organisera och utveckla FSG:s verksamhet i enlighet med förbundets verksamhetsplan
- I samråd med styrelsen planera och koordinera förbundets verksamhet
- Förbereda och föredra ärenden för förbundsstyrelsen och dess arbetsutskott och fungera som deras sekreterare
- Verkställa styrelsens/arbetsutskottets beslut

- Ansvarar för information om förbundets verksamhet i Liv & Spänst, i nyhetsbrev, på förbundets webbsidor samt på sociala media
- Upprätthålla och utveckla kontakten till FSG-medlemsföreningar och distrikt
- Handha kontakterna övriga idrottsorganisationer och -förbund
- Övriga av förbundsstyrelsen givna uppdrag

Uppgifter för Finlands Svenska Idrott

- Fungera som en del i idrottsenheten inom Finlands Svenska Idrott för att samarbeta kring idrottsverksamheten inom förbundet

Ekonomiansvarig

Förbundet har en ekonomiansvarig som är deltidsanställd av Finlands Svenska Idrott. Uppgifterna kan skötas hemma per distans eller på Finlands Svenska Idrotts kansli på Gjuterivägen 10 i Helsingfors.

Till arbetsuppgifterna hör bl.a. följande uppgifter:

- Planera och övervaka förbundets ekonomi samt verkställa styrelsens beslut i ekonomiska frågor
- Sköta förbundets ekonomi och ansvara för att förbundets bokslut uppgörs
- I samråd med förbundsstyrelsen/sektioner uppgöra budget, bokslut mm.
- I samarbete med styrelsen för Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik handha marknadsföringen och uthyrningen av Solvalla-hemmet och Sportstugan i Esbo, Noux, samt andra kontorsärenden för stiftelsens del
- Upprätthålla prenumerationsregistret för Liv & Spänst
- Handha kontorsärenden på kansliet i Helsingfors
- Övriga av förbundsstyrelsen givna uppdrag

Koordinatorer

Koordinatorerna är anställda av Finlands Svenska Gymnastikförbund och de arbetar på timbasis. Uppgifterna kan skötas hemma per distans eller de kan utnyttja Finlands Svenska Idrotts möjligheter på Gjuterivägen 10 i Helsingfors. Koordinatorerna lyfter timarvode på basen av timmar som redovisas månatligen till förbundets ekonomiansvariga. Mobiltelefonanvändning ersätts enligt räkning.

Koordinator för redskapsgymnastik – ansvar och uppgifter

Utbildning

- Koordinera svenskspråkig utbildning för ledare/tränare inom artistisk gymnastik
- Ansvara för koordineringen av svenskspråkiga domarkurser

Information

- Koordinera informationen inom grenen gällande utbildning, träning, tävling och övriga evenemang

Tävlingar

- Utse arrangör för mästerskapen i artistisk gymnastik tillsammans med AG-sektionen
- Koordinera datum för tävlingarna tillsammans med AG-sektionen (övriga tävlingsdatum bör beaktas när tävlingsdatum fastställs)
- Sköta kontakten med arrangörerna och stöda dem med tävlingsarrangemangen
- Kontrollera domarsituationen och bestämma om eventuella domarstraffavgifter

Tävlingsreglementen

- Hålla kontakt med Finlands Gymnastikförbund angående tävlingsreglementen
- Uppdatera FSG:s tävlingsreglementen vid behov. Vid större översättningar står Finlands Gymnastikförbund för lönen, vid mindre uppdateringar FSG

Träningsläger

- Bestämma datum för träningsläger, boka utrymmen och koordinera lägrens praktiska arrangemang
- Sköta om informationen för fakturering av lägeravgifter till ekonomiansvarig

Utvärdering och utveckling av verksamheten

- Delta i utveckling av utbildningsmaterial och annat material (t.ex. kompendiet om arrangemang av mästerskap)
- Följa med utvecklingen inom artistisk gymnastik på nationell nivå genom kontakt till Finlands Gymnastikförbund
- Verkställa kontinuerlig utvärdering av verksamheten inom grenen (utbildningar, läger, tävlingar mm.)

Koordinator för estetisk trupp gymnastik – ansvar och uppgifter

Utbildning

- Koordinera svenskspråkig utbildning för ledare/tränare inom estetisk trupp gymnastik
- Ansvara för koordineringen av svenskspråkiga domarkurser

Information

- Koordinera informationen inom grenen gällande utbildning, träning, tävling och övriga evenemang
- Hålla aktiv kontakt med sektionen och delta i sektionens möten
- Upprätthålla kontakten till trupp gymnastikaktiva i FSG-föreningarna

Tävlingar

- Utse arrangör för tävlingar i estetisk trupp gymnastik tillsammans med sektionen

- Koordinera datum för tävlingarna tillsammans med sektionen (övriga tävlingsdatum bör beaktas när tävlingsdatum fastställs)
- Sköta kontakten med arrangörerna och stöda dem med tävlingsarrangemangen
- Kontrollera domarsituationen och bestämma om eventuella domarstraffavgifter

Tävlingsreglementen

- Hålla kontakt med Finlands Gymnastikförbund angående tävlingsreglementen
- Uppdatera FSG:s tävlingsreglementen vid behov. Vid större översättningar står Finlands Gymnastikförbund för lönen, vid mindre uppdateringar FSG

Träningsläger

- Bestämma datum för träningsläger/-dagar, boka utrymmen och koordinera lägrens praktiska arrangemang
- Sköta om informationen för fakturering av lägeravgifter till ekonomiansvarig

Utvärdering och utveckling av verksamheten

- Delta i utveckling av utbildningsmaterial och annat material (t.ex. kompendiet om arrangemang av truppmästerskap)
- Följa med utvecklingen inom estetisk trupp gymnastik på nationell nivå genom kontakt till Finlands Gymnastikförbund
- Verkställa kontinuerlig utvärdering av verksamheten inom grenen (utbildningar, läger, tävlingar mm.)

5. MÖTEN

Förbundets vårmöte

Vid förbundets vårmöte, som hålls senast i april behandlas följande ärenden:

1. Val av ordförande och sekreterare för mötet
2. Konstaterande att mötet är stadgeenligt sammankallat. Konstaterande av mötets deltagare
3. Fastställande av föredragningslistan
4. Val av två (2) protokolljusterare och två (2) rösträknare
5. Föredragning av årsberättelsen
6. Föredragning av bokslutet och revisionsberättelsen
7. Fastställande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen
8. Övriga ärenden som förbundsstyrelsen har remitterat till vårmötet
9. Frågor som medlemsförening minst fyra (4) veckor före mötet skriftligen har anmält till förbundet.

Förbundets höstmöte

Vid förbundets höstmöte, som hålls senast i november behandlas följande ärenden:

1. Val av ordförande och sekreterare för mötet
2. Konstaterande att mötet är stadgeenligt sammankallat. Konstaterande av mötets deltagare
3. Fastställande av föredragningslistan
4. Val av två (2) protokolljusterare och två (2) rösträknare
5. Godkännande av verksamhetsplanen och budgeten för följande kalenderår
6. Fastställande av antalet medlemmar i styrelsen
7. Val av styrelsens ordförande
8. Val av styrelsemedlemmar istället för dem som är i tur att avgå
9. Val av två (2) revisorer eller ett (1) revisionssamfund
10. Fastställande av föreningarnas medlemsavgift för följande år
11. Övriga ärenden som förbundsstyrelsen har remitterat till höstmötet
12. Frågor som medlemsförening minst fyra (4) veckor före mötet skriftligen har anmält till förbundet.

Styrelsemöten

Styrelsen sammankallas av ordförande eller vice ordförande, så ofta förbundets angelägenheter det kräver, eller när minst två styrelsemedlemmar det skriftligen yrkar. (Årligen sammankommer styrelsen till 4-5 styrelsemöten.) Styrelsen strävar efter att hålla hälften av mötena på distans för att spara tid, beakta miljöaspekten och hålla kostnaderna för administration låg. Styrelsen är beslutför om minst hälften av medlemmarna är närvarande. Ordförande eller vice ordförande bör vara närvarande. Mötesordförandes röst avgör vid lika röstetal. Vid personval avgör lotten ifall rösterna faller lika.

Övriga allmänna möten

Förbundet kan kallas till extra möte:

1. Då styrelsen anser det nödvändigt
2. Då minst 1/10 av förbundets röstberättigade medlemsföreningar skriftligen skickar en motiverad anhållan till förbundsstyrelsen om att sammankalla ett extra möte.

Representation vid allmänna möten

Till förbundets möten har varje medlemsförening rätt att sända en befullmäktigad representant som har:

- 1 röst för förening med upp till 100 personmedlemmar.
- 2 röster för förening med 101-200 personmedlemmar.
- 3 röster för förening med 201-300 personmedlemmar.
- 4 röster för förening med fler än 300 personmedlemmar.

Varje representant kan ha högst en fullmakt.

Varje representant ska vid förbundets möten visa upp skriftlig fullmakt från sin förening. Alla förbundsmedlemmar har rätt att delta i förbundsmötet, men endast befullmäktigad representant har rösträtt.

Alla frågor avgörs genom enkel röstmajoritet utom vid beslut om upplösning av förbundet eller ändring av stadgarna. Vid lika röstetal avgör mötesordförandes röst. Om rösterna vid personval faller lika avgör lotten.

Kallelse till ordinarie och extra möte sker genom postat eller elektroniskt cirkulär till medlemmarna. Kallelse till möte ska ske minst tre (3) veckor före mötet.

6. KOMMUNIKATION

Hemsidan

Förbundets hemsida www.fsg.fi innehåller information om förbundet, utbildning, tävlingar, uppvisningar och läger. Hemsidan upprätthålls av verksamhetsledaren och koordinatörerna med teknisk hjälp av Finlands Svenska Idrott. Domännamnet gymnastik.fi är i parallell användning.

Sociala medier

Förbundets **Facebooksida** samt **Instagramkonto** innehåller aktuell information och rapporter från evenemang. Administratörer är verksamhetsledare, koordinatörer eller andra utsedda medlemmar av styrelsen eller sektioner med kunskap om publiceringen.

Liv & Spänst

Förbundets tidning Liv & Spänst utkommer med fyra nummer årligen (februari, maj, september, december). Tidningen har en upplaga på 400-900 exemplar, sänds till ca 220 prenumeranter och 100 institutioner och privatpersoner, samt utdelas på bokmässor och vid kurser och inspirationsdagar. För utgivandet söks årligen understöd av Föreningen Konstsamfundet (februari).

FSG informerar e-post

FSG informerar utsänds till alla personer i FSG:s e-postregister 4-5 gånger årligen. FSG informerar innehåller information om aktuell verksamhet, kurser, läger, inspirationsdagar, vårmöten, höstmöten, stipendier och understöd.

7. VERKSAMHETSPLANERING

Sektionerna inkommer senast 15 maj med ett förslag för det kommande årets verksamhet. I samråd med verksamhetsledaren, ekonomiansvariga och koordinatorena budgeteras önskade verksamhetsformer, som förbereds av styrelsens arbetsutskott i maj-juni varefter styrelsen behandlar det kommande årets verksamhet på sitt möte i augusti. Verksamhetsplanen och budgeten godkänns på FSG:s höstmöte. För att sektionerna ska vara insatta i hur hela förbundets verksamhet ser ut sänds sektionsmedlemmarna efter höstmötet förbundets verksamhetsplan och budget samt efter vårmötet verksamhetsberättelse och bokslut för kännedom.

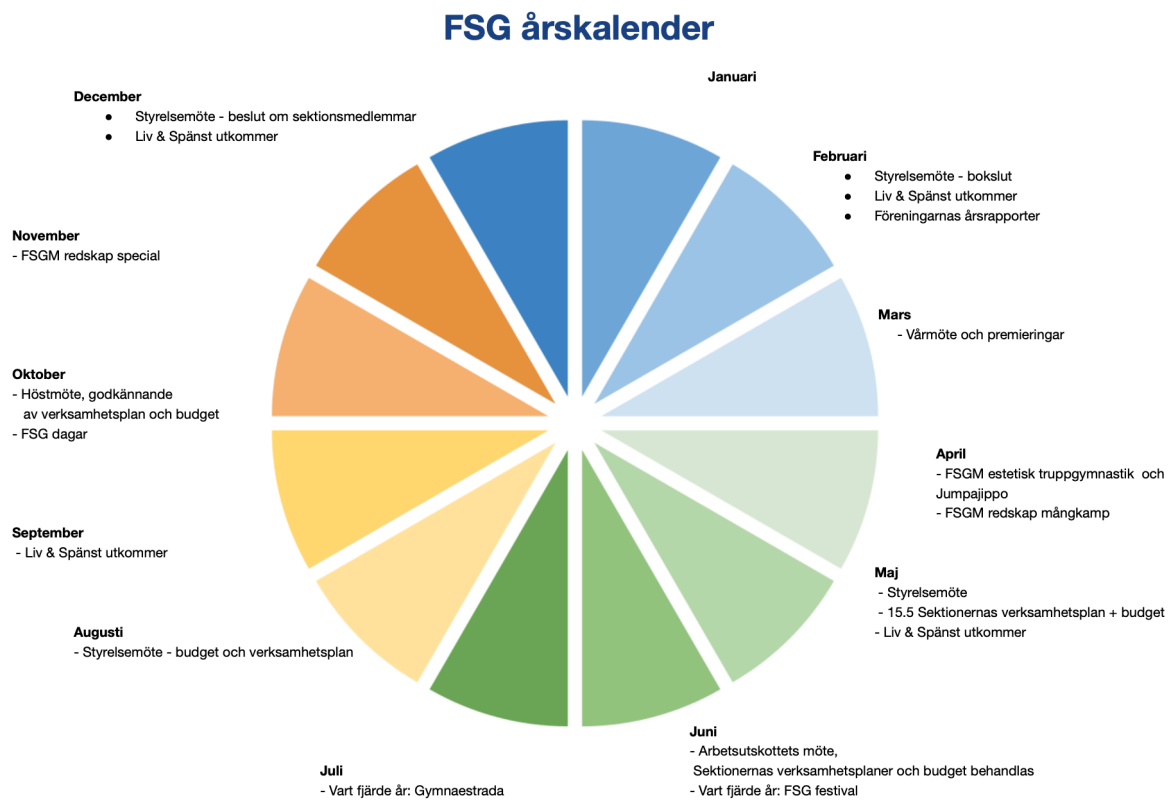


Bild 2. Årskalender för verksamhetsplanering

Principer och anvisningar för kursarrangemang

Information

Information om kurser och evenemang finns på förbundets egen webbsida och går också ut via mejl ("FSG informerar"), i Liv & Spänst och på förbundets Facebook-sida och Instagram konto.

Anmälan

Anmälningstiden varierar beroende på tillfälle. Normalt ca 2 veckor innan kursen. Detta bl.a. för att hinna få rätt mängd kursmaterial utskickat till kursledaren. Anmälan till kurs, läger eller idédag är bindande. Om annulleringen sker senare än sista anmälningdag, debiteras halva kurspriset. Vid sjukdom ingen avgift mot uppvisande av läkarintyg.

Deltagaravgifter

Deltagaravgiften bestäms utgående från utbildningens omfattning, ledarens lönekostnader, hyreskostnader och ev. kursmaterial.

I deltagaravgiften ingår undervisning, kursmaterial och olycksfallsförsäkring. (Ej sakförsäkring eller kost och logi.) Om anmälan kommer efter sista anmälningdag är priset högre, +50% av kursens pris.

Arvoden

Ledararvode för grundutbildning är 27 euro/timme.

Ledararvode för inspirationsdag/-kurs är 32 euro/timme.

Annan timlön enligt överenskommelse med kansliet.

Varje kursledare får lön för hållna timmar/föreläsningar. Om timmarna delas mellan två eller flera ledare/föreläsare, delas helhetstimantalet.

Utbildare kan få 1-2h extra arvode för planeringsarbete enligt överenskommelse.

Till ledarna utbetalas förutom ledararvode också dagtraktamente om kriterierna för dagtraktamente uppfylls. Resekostnader utbetalas enligt kvitto för billigaste fortskaffningsmedel. Ledarna fyller i arvodesblankett som finns [HÄR](#) och sänder in till kansliet.

Ansvarsfördelning

Sektionen

- håller sig uppdaterade om vilka önskemål som finns ute i föreningarna och vilka typer av
- kurser som kunde vara efterfrågade
- samarbetar över sektionsgränserna vid gemensamma kurser
- grovplanerar, ger förslag på ledare och kursplatser/utrymmen.
- puffar för kurserna i föreningarna via sektionsmedlemmarna

Kansliet (verksamhetsledare + ekonomiansvarig + koordinatörer)

- uppgör budget

- kontaktar ledare
- sköter bokning av utrymmen
- kontrollerar tillgången på redskap och annan utrustning vid kursplatsen
- skickar ut info om kurserna
- tar emot anmälningar
- skickar ut eventuella infobrev och scheman för kurserna (ca 1 vecka innan kurs)
- förser utbildaren med material och information om deltagarantal
- betalar ut löner, reseersättningar och dagtraktamenten (när alla fakturor inkommit från en kurs)

Utbildaren

- planerar kursen
- meddelar kansliet om önskemål gällande kursmaterial, utrustning och redskap så fort som möjligt
- gör kursschema och ev. kursmaterial som sänds till kansliet minst två veckor före kursen
- genomför kursen enl. uppgjort schema
- sänder in fakturor, deltagarlistor, utvärderingar och arvodesblankett till kansliet efter kursen

Specialarrangerade kurser

- Gymnastikledarens start, Gymnastikskola samt övriga beställningskurser via Voimisteluliitto
- Enskilda föreningar kan beställa kursen.
- Beställningen görs via Voimisteluliittos regionchef, denne ger mer info om priser och praktiska detaljer.
- Vid beställning är det bra att ha förslag på tidpunkt samt kursplats.
- Möjlighet att samarbeta med andra föreningar, max 3.
(Vid fler än 3 föreningar -> Öppen kurs)
- För frågor och mer information på svenska kontakta verksamhetsledaren

8. EKONOMI

Förbundets intäkter består av medlemsavgifter (2025: 0 euro), understöd, kurs-, läger- och tävlingsavgifter samt försäljning av produkter. Finlands Svenska Idrott fördelar årligen en summa statsunderstöd till sina medlemsförbund, summan bestäms av Finlands Svenska Idrotts styrelse. Verksamhetsledarens och ekonomiansvarigas lön, resekostnader och dagtraktamenten betalas av Finlands Svenska Idrott ur statsbidraget (anställda av Finlands Svenska Idrott).

Förbundets räkenskapsperiod är 1.1-31.12. Förbundets ekonomi och fakturering hanteras i ekonomiprogrammet Netvisor. Ekonomiansvariga sköter om bokföringen och redovisning till FSG:s styrelse och Finlands Svenska Idrott.

Förbundets bankkonto finns på Nordea. FI72 2022 3800 0065 57 (checkräkning)

Revision sköts av Nexia Oy, samtidigt som de andra förbunden inom Finlands Svenska Idrott granskas.

Budgeten för följande år godkänns av FSG styrelse, på basen av sektionernas budgeter, på mötet i augusti, varefter budgeten ges till Finlands Svenska Idrott för idrottens helhetsbudget och statsbidragsansökan. FSG följer Finlands Svenska Idrotts resereglemente för utbetalning av kilometerersättning och dagtraktamenten. FSG har uppgjort en egen ekonomistadga som följer Finlands Svenska Idrotts stadga. Beslut om följande års ledararvoden/domararvoden och deltagaravgifter till tävlingar, samt prenumerationsavgiften för Liv & Spänst görs vanligen på FSG styrelsens sista möte, det sk. decembermötet.

Understöd söks årligen från Föreningen Konstsamfundet (Liv & Spänst) samt Stiftelsen Brita Maria Renlunds Minne (barnverksamhet och gymnastikfestivaler).

Försäkringar

Alla som deltar i förbundets verksamhet är olycksfallsförsäkrade i Fennia. Sakförsäkring ingår inte. Vid större evenemang (festivaler) tas separat personförsäkring och ansvarsförsäkring.

Förbundet har en företagsförsäkring i Fennia där också kansliets tillgångar är försäkrade.

9. UTMÄRKELSER OCH UPPVAKTNING

Förtjänsttecken

Förbundets **förtjänsttecken i silver** tilldelas person, som under en längre tid med intresse och framgång verkat för förbundets intressen inom dess medlemsföreningar och distrikt.

Förbundets **förtjänsttecken i guld** tilldelas person, som under 15 år på ett synnerligen förtjänstfullt sätt och med hängivenhet verkat inom förbundets distrikt eller inom förbundets ledning.

Person som erhållit förtjänsttecknet i silver, kan även erhålla tecknet i guld, om hennes/hans meriter förutsätter detta och minst 5 år förflutit sedan tecknet i silver tilldelades henne/honom. Person som erhållit tecknet i guld bär inte längre tecknet i silver.

Förtjänsttecken kan även enligt förbundsstyrelsens prövning tilldelas utom förbundet stående utländsk eller inhemsk person, som gjort sig förtjänt av förbundets tacksamhet.

Rätt att väcka förslag i fråga om förtjänsttecken tillkommer envar enskild medlem genom sin medlemsförening, som till förbundsstyrelsen skriftligen vidarebefordrar förslaget senast en månad före det tillfälle utdelningen ska äga rum. Till ansökan bifogas personuppgifter och meritförteckning. Förtjänsttecknet får ej ändras, ej heller överlåtas till annan person.

Utdelning av förtjänsttecken sker vid förbundets vår- eller höstmöte, förbundsfester eller vid större festligheter som arrangeras av distrikt eller förening. Förtjänsttecknet bärs vid förbundets fester, vår- och höstmöten samt distrikts- och föreningsfester och andra högtidliga tillfällen. Förbundsstyrelsen kan frånta person, som inte uppfört sig på ett för förbundet värdigt sätt, rätten att bära förbundets förtjänsttecken. Förtjänsttecknet bekostas av förbundet och utdelas gratis.

Hedersmedlem

Förbundsmöte kallar på förslag av förbundsstyrelsen hedersmedlem och/eller hedersordförande.

Intressenål

Finlands Svenska Gymnastikförbunds intressenål kan tilldelas meriterade personer på föreningsnivå. Intressenålen präglas i en valör. Rätt att väcka förslag i fråga om Finlands Svenska Gymnastikförbunds intressenål tillkommer FSG-medlemsförenings styrelse, som till förbundsstyrelsen skriftligen vidarebefordrar förslaget senast en månad före det tillfälle vid vilket utdelningen äger rum. Till ansökan bifogas personuppgifter och meritförteckning.

Intressenål tilldelas person, som med stort intresse och framgång verkat inom FSG-medlemsförening. Intressenål får ej ändras, ej heller överlåtas åt annan person. Utdelning av FSG-intressenål sker vid distrikts och/eller föreningars festliga tillfällen eller vid uppvaktningar. Efter det att förbundsstyrelsen beviljat intressenål, kan den från förbundskansliet till självkostnadspris rekvireras av FSG-medlemsförening.

Övriga utmärkelser och stipendier

- Arla Schwelas minnesked, vandringspris för värdefulla utmärkta insatser under det gångna verksamhetsåret ges till kvinnlig ledare/gymnast och utdelas på vårmötet.
- FSG:s kravattnål, vandrande hederspris ges till manlig ledare/gymnast för utmärkta insatser under det gångna verksamhetsåret och utdelas på vårmötet.
- Årets FSG-förening. Förening premieras för insatser under det gångna året på vår- eller höstmötet. Beslut om vilken förening som premieras tas av förbundsstyrelsen på basen av föreningarnas årsrapporter. Föreningen premieras med bidrag till ledarutbildning.
- Björn Weckströms armband, vandringspris, utdelas till person, som arbetat speciellt förtjänstfullt vid arrangemang av förbundsfest.
- Lapponia ring, utdelas istället för Björn Weckströms armband till den tidigare innehavaren av vandringspriset vid förbundsfest.
- Ingeborg Jungs minnesfonds stipendium samt stipendier ur Ulrika Janssons gymnastikfond utdelas av Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik för koreografier i samband med FSG-festivaler. FSG tillsätter en prisnämnd och beslutet tas av FSG:s styrelse. Stipendiet utdelas på höstmötet.
- Magnus Cedercreutz' stipendium utdelas av Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik till lovande ung tävlingsgymnast. Förslag på person ges av de sektioner som har tävlingsgymnastik på sitt program till FSG:s styrelse, som tar beslut. Stipendiet utdelas på vårmötet.
- Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik delar också ut stipendier till föreningar och enskilda personer från FSG-fonden och Babas fond. Ansökningstiden är i februari-mars varje år. Stiftelsen delar också enligt eget beslut ut övriga stipendier och understöd.

Uppvaktning

Jubilarer och jubilerande föreningar uppvaktas i allmänhet med Magnus Cedercreutz' minnesfonds adress, som beställs från kansliet. De insamlade medlen går till Stiftelsen för finlandssvensk gymnastik och utdelning av stipendier till unga lovande tävlingsgymnaster.

Jubilerande föreningar kan också uppvaktas med bidrag till föreningens ledarutbildning, eller på annat personligt sätt.

FSG standar, utdelas vid förbundsfester, jubileer eller festliga tillfällen.

BILAGOR

Bilaga 1. Finlands Svenska Gymnastikförbunds stadgar

Bilaga 2. FSG resereglemente 2025

Bilaga 3. Handlingsplan för jämställdhet och likabehandling

Bilaga 4. Ekonomistadga